

# Dossier de Demande de Subvention 2016



## MOISSAC

**Dossier à retourner impérativement avant le 18 décembre 2015**

Nom de l'Association (1)

--

1ère demande

Renouvellement

Montant sollicité :

€

Type(s) de subvention :

- Fonctionnement
- Investissement (à préciser) :
- Exceptionnelle ou projet spécifique (à préciser) :

Identification de l'association

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone de l'association : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

(1) Désignation complète de l'association qui sollicite la subvention, qui doit correspondre à la dénomination statutaire : le RIB devra impérativement reprendre cette dénomination ceci afin d'éviter toute erreur au moment du règlement.

Membres du bureau		
Nom - Prénom	Fonction	Adresse - Téléphone - Mail

Objet statutaire et activités de l'association :

Situation juridique :
<p>● <b>Création :</b></p> <p>Association déclarée le : _____ sous le n° : _____</p> <p>Reconnue d'utilité publique ?    <input type="checkbox"/> Oui        <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Agréée ou affiliée à une fédération ?    <input type="checkbox"/> Oui        <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Préciser l'autorité d'agrément : _____</p> <p>N° SIRET : _____ Code APE : _____</p> <p>● <b>Modification</b></p> <p>Date de la dernière modification statutaire : _____</p> <p>Objet de la modification : _____</p> <p><b>Joindre une copie des statuts.</b></p>

Vie de l'association :
<p>Nombre de membres :</p> <p>Date de la dernière assemblée générale (1) :</p>

(1) Fournir une copie du compte rendu de la dernière assemblée générale.

# Bilan d'activité

(à ne pas remplir si vous fournissez votre rapport d'activité en annexe)

Cette fiche propose une liste **non exhaustive** des informations qui peuvent être contenues dans un bilan d'activité, il vous appartient de la compléter des informations que vous jugez utiles.

## Année :

Contenu et Objectifs de l'action :

---

---

Faits et Événements marquants intervenus au cours de l'année écoulée

---

Lieu(x) de Réalisation :

---

## Manifestations réalisées:

	Date	Thème	Public

# Actions Projetées

Cette fiche énumère la liste des actions projetées et qui ont été prévues financièrement au niveau du Budget Prévisionnel.

Actions Projetées	Nouvelle Action <sup>(1)</sup>	Objectifs de l'Action

<sup>(1)</sup> Nouvelle Action (Oui/Non) : Précisez s'il s'agit d'une nouvelle action à réaliser par l'Association ou si cette action a déjà été réalisée par le passé

## Le personnel

Nombre de salariés permanents : dont agents publics mis à disposition :	Nombre de personnel temporaires / vacataires / emplois aidés... : dont agent mis à disposition :
--	---

Fonction et activités	Date embauche	Salaire annuel	Temps de travail hebdomadaire	Observations (préciser élu ou fonctionnaire)

Temps estimé du bénévolat sur l'année : \_\_\_\_\_ h

En cas de mise à disposition de personnel par la collectivité, existe-t-il une convention ?     Oui     Non

## Mise à disposition de locaux et matériels par une collectivité publique

L'association bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de locaux ?     Oui     Non

L'association a-t-elle signée une convention de mise à disposition avec la Mairie de Moissac ? Si oui, date de la convention : \_\_\_\_\_     Oui     Non

Adresse des locaux : \_\_\_\_\_

Nombre de m<sup>2</sup> : \_\_\_\_\_    Jours utilisés : \_\_\_\_\_    Horaires : \_\_\_\_\_

Prise en charge de l'entretien des locaux par la collectivité ?     Oui     Non

Prise en charge des coûts de l'exploitation des locaux par la collectivité ?     Oui     Non

Matériels ou avantages en nature :

Mobilier de bureau :     Oui     Non    Convention :     Oui     Non

Véhicules :     Oui     Non    Convention :     Oui     Non

Matériel informatique :     Oui     Non    Convention :     Oui     Non

Matériel de reprographie :     Oui     Non    Convention :     Oui     Non

Téléphone, fax :     Oui     Non    Convention :     Oui     Non

Affranchissement :     Oui     Non    Convention :     Oui     Non

Fournitures de bureau :     Oui     Non    Convention :     Oui     Non

# Dernier Bilan Financier approuvé

## Bilan Financier de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice 2014 ou la saison 2014/2015

Si votre Association a recours à un expert comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre Bilan approuvé par les instances statutaires.

DEPENSES	MONTANT (En Euros)	RECETTES	MONTANT (En Euros)
<b>I - DEPENSES A CARACTERE GENERAL</b>		<b>I - COTISATIONS</b>	
Achat de Fluides (Eau, électricité, gaz, ...)		Cotisations des membres	
Frais d'Affranchissement et de Téléphone		Paiement Licence	
Fournitures administratives et petit équipement		Autres participation (préciser)	
Loyers et Redevances Locatives			
Assurances (Locative, Respons. Civile, ...)			
Maintenance et Entretien		<b>II - SUBVENTIONS</b>	
Impôts, Taxes et Droits divers (SACEM, ...)		Commune <sup>(1)</sup>	
Autres (préciser)		Département	
		Région	
<b>II - REMUNERATIONS / FRAIS</b>		CNASEA (Emplois Jeunes)	
Rémunérations des personnes salariées		Fonds Européens	
Remboursement de frais / indemnités		Autres (préciser)	
Honoraires			
Arbitrage			
Autres (préciser)			
<b>III - CHARGES SPECIFIQUES</b>		<b>III - SPONSORS - DONS - MECENAT</b>	
Frais de Transport		Sponsor	
... Charges directes de Transport (bus,...)		dons - legs - Mécénat	
... Charges Indirectes de Transport		Autres (préciser)	
Achat d'Equipement et Matériel			
Achats Alimentaires			
Fêtes et Cérémonies			
Frais de Communication (insertions, tracts, ...)			
Cotisations et Inscriptions versées		<b>IV - AUTRES RECETTES (à détailler)</b>	
Licences		Billetterie	
Autres (préciser)		Recettes dérivées	
		Produits des manifestations annexes	
<b>IV - FRAIS FINANCIERS</b>		Vente d'équipements	
Frais financiers		Autres (préciser)	
Remboursement d'Emprunts			
Autres (préciser)		<b>V - PRODUITS FINANCIERS</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES EXERCICE</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS EXERCICE</b>	
<b>RESULTAT EXERCICE</b>			
<b>REPORT RESULTAT ANTERIEUR</b>			
<b>RESULTAT DE CLÔTURE</b>			

Solde du Compte courant à la clôture de l'exercice	
Solde des Livrets à la clôture de l'exercice	
Solde autres comptes ou placements à la clôture de l'exercice	
<b>TOTAL DISPONIBILITES</b>	

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :

# Budget Prévisionnel

## Budget Prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice 2016

Si votre Association a recours à un expert comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre Budget Prévisionnel approuvé par les instances statutaires.

DEPENSES	MONTANT (En Euros)	RECETTES	MONTANT (En Euros)
<b>I - DEPENSES A CARACTERE GENERAL</b>		<b>I - COTISATIONS</b>	
Achat de Fluides (Eau, électricité, gaz, ...)		Cotisations des membres	
Frais d'Affranchissement et de Téléphone		Paiement Licence	
Fournitures administratives et petit équipement		Autres participation (préciser)	
Loyers et Redevances Locatives			
Assurances (Locative, Respons. Civile, ...)			
Maintenance et Entretien		<b>II - SUBVENTIONS</b>	
Impôts, Taxes et Droits divers (SACEM, ...)		Commune <sup>(1)</sup>	
Autres (préciser)		Département	
		Région	
<b>II - REMUNERATIONS / FRAIS</b>		CNASEA (Emplois Jeunes)	
Rémunérations des personnes salariées		Fonds Européens	
Remboursement de frais / indemnités		Autres (préciser)	
Honoraires			
Arbitrage			
Autres (préciser)			
<b>III - CHARGES SPECIFIQUES</b>		<b>III - SPONSORS - DONNS - MECENAT</b>	
Frais de Transport		Sponsor	
... Charges directes de Transport (bus,...)		dons - legs - Mécénat	
... Charges Indirectes de Transport		Autres (préciser)	
Achat d'Equipement et Matériel			
Achats Alimentaires			
Fêtes et Cérémonies			
Frais de Communication (insertions, tracts, ...)			
Cotisations et Inscriptions versées		<b>IV - AUTRES RECETTES (à détailler)</b>	
Licences		Billetterie	
Autres (préciser)		Recettes dérivées	
		Produits des manifestations annexes	
<b>IV - FRAIS FINANCIERS</b>		Vente d'équipements	
Frais financiers		Autres (préciser)	
Remboursement d'Emprunts			
Autres (préciser)		<b>V - PRODUITS FINANCIERS</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES EXERCICE</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS EXERCICE</b>	
<b>RESULTAT EXERCICE</b>			
<b>REPORT RESULTAT ANTERIEUR</b>			
<b>RESULTAT DE CLÔTURE</b>			

<sup>(1)</sup> indiquer le montant **demandé** à la Commune de MOISSAC

Fait, le \_\_\_\_\_ à .....

Signature :

# Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci

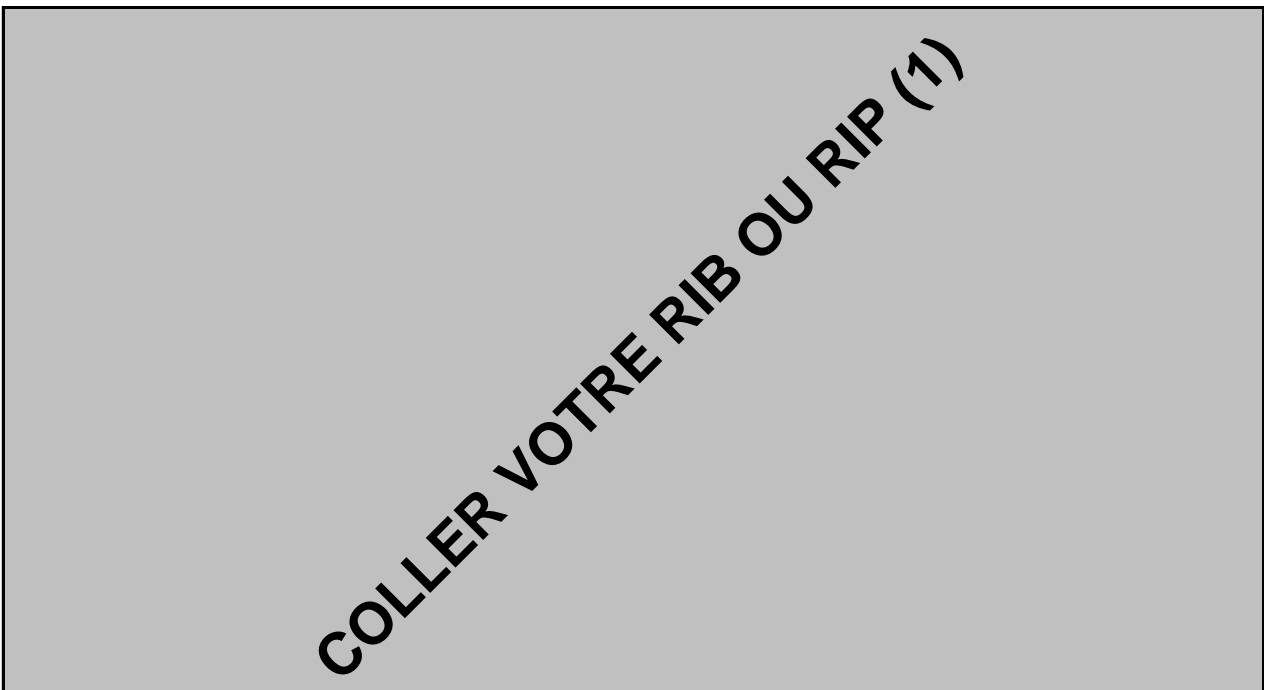
Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ (nom et prénom)

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les cotisations et paiements y afférant;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics;

- Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ euros

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le RIB ou RIP suivant :



(1) joindre obligatoirement un RIB ou un RIP

Fait, le \_\_\_\_\_ à .....

Signature :  
(Nom, Prénom et qualité)